

Factura

CARLOS DAVID, MARROQUIN GONZALEZ
NIT Emisor: 36154911
CARLOS DAVID MARROQUIN GONZALEZ
18 AVENIDA 5-89 COLONIA LA MONTAÑA, zona 16, Guatemala,
GUATEMALA
NIT Receptor: 3378519
Nombre Receptor: DIRECCION GENERAL DEL PATRIMONIO
CULTURAL Y NATURAL

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN:
1B32CA68-DEE2-4028-A658-32F69D71B574
Serie: 1B32CA68 **Número de DTE:** 3739369512
Numero Acceso:

Fecha y hora de emisión: 30-nov-2020 20:35:14
Fecha y hora de certificación: 02-nov-2020 20:35:14

Moneda: GTQ

#No	B/S	Cantidad	Descripcion	P. Unitario con IVA (Q)	Descuentos (Q)	Total (Q)	Impuestos
1	Servicio	1	Por servicios profesionales en la Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural correspondiente al mes de noviembre del 2020, según contrato administrativo número 932-2020 y acuerdo ministerial 4-2020. CANCELADO.	23,000.00	0.00	23,000.00	IVA 2,464.285714
TOTALES:					0.00	23,000.00	IVA 2,464.285714

* Sujeto a retención definitiva ISR

Datos del certificador
Superintendencia de Administración Tributaria NIT: 16693949



Guatemala, 30 de noviembre del 2020

Informe No. 11

M.A. Arquitecto

Mario Roberto Maldonado Samayoa

Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural

Ministerio de Cultura y Deportes

Su despacho.

Estimado M.A. Arquitecto Maldonado:

De la manera más atenta me dirijo a usted con el propósito de presentarle mi informe de actividades conforme a lo estipulado en el Contrato Administrativo de Servicios Profesionales, Número 932-2020 aprobado mediante el Acuerdo Ministerial Número 4-2020 correspondiente al mes de noviembre del presente año, y para el cobro de mis honorarios estoy presentando Factura Serie: 1B32CA68 y Número de DTE: 3739369512.

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. Asesorar en la planificación, dirección, coordinación, control y evaluación de las actividades técnicas, operativas y administrativas que se realizan en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, velando por la ejecución y cumplimiento a los planes de trabajo establecidos.
2. Asesorar a la Jefatura del Archivo General de Centro América en el fomento de un clima aceptable a través de la consecución de la armonía del trabajo con el Recurso Humano.
3. Asesorar en los diseños de los sistemas de archivo que faciliten la recepción, clasificación, registro y localización de los acervos documentales bajo resguardo.
4. Brindar asesoría para el correcto funcionamiento del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional, y por la excelencia en la atención de los servicios solicitados por los usuarios.
5. Asesorar en reuniones, a las cuales sea convocado, por las diferentes autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes.
6. Brindar asesoría a las autoridades del Ministerio de Cultura y Deportes sobre los avances en el cumplimiento a las actividades establecidas.
7. Asesorar en la metodología de trabajo aplicada en las diferentes áreas del mencionado Fondo Documental.
8. Brindar asesoría para que las normas y lineamientos de los procesos archivísticos sean realizados conforme a los procedimientos, normas establecidas y criterios emanados por el Archivo General de Centro América.
9. Brindar asesoría en la aplicación de procesos de mejora continua a los diferentes procesos archivísticos con el objeto de modernizar el Archivo General de Centro América en lo que respecta a los fondos documentales de la extinta policía nacional.
10. Otras actividades relacionadas a los servicios prestados.

RESULTADOS OBTENIDOS

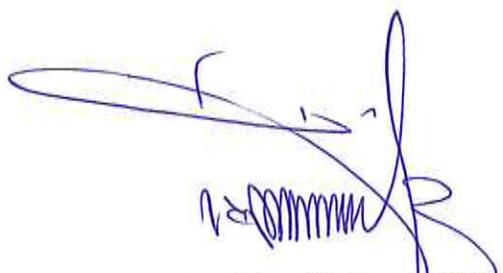
1. Se asesoró en relación a la respuesta a oficios provenientes del Ministerio Público y Procuraduría de los Derechos Humanos en los cuales se solicita imágenes digitalizadas así como certificaciones correspondientes.
2. Se asesoró en la consecución de espacios para que el personal del Fondo Documental participe en la "Jornada de Fortalecimiento de Archivos de los Derechos Humanos, impartido por el Centro Nacional de Memoria de Colombia, modalidad virtual, temas: inventario documental; introducción a la conservación integral de los archivos; organización de archivos de derechos humanos; introducción al documento electrónico y preservación digital; presentación de archivo virtual, entre otros.
3. Se asesoró en la gestión de la capacitación continua del personal en relación al curso de Descripción Archivística impartido por la archivera española Beatriz Contreras Gómez, Jefe de Área de Documentación y Archivo de la División de Estudios y Publicaciones del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación de España, experta en descripción archivística, modalidad virtual, temas: proceso de cambio en los criterios para abordar la descripción desde lo multinivel a la descripción multientidad, desde una descripción limitada a la implementación de la norma ISAD (G) o una descripción orientada por un modelo conceptual (NEDA, RIC). Hoja de ruta, paso a paso, para plasmar el procedimiento de la descripción que incluya: hacer una ficha ISAD (G), elaborar puntos de acceso normalizados y construir registros de autoridad que puedan encajar a posteriori en una red compleja de relaciones de entidades basándose en ejemplos descriptivos españoles.
4. Se asesoró en el seguimiento del diplomado coordinado por el Ministerio de Cultura y Deportes denominado "Primeros Auxilios al patrimonio cultural en tiempos de emergencia", impartido por el Ingeniero Samuel Franco Arce de la Casa Kojom del Centro de Rescate Cultural y Coordinador Escudo Azul Guatemala, modalidad virtual, temas: legislación nacional internacional, escudo azul internacional y nacional; riesgos en el patrimonio cultural; plan de emergencia, evaluación de riesgos, entre otros.
5. Se asesoró en la consecución de cooperación técnica y capacitación para la utilización del software de Descripción Archivística AtoM (Access to Memory), impartido por el español señor Miguel Díaz Mas, archivero del Cuerpo Superior de Archivos de la Comunidad de Madrid y experto en el software AtoM (access to memory), modalidad virtual, temas: capacitación para la utilización de AtoM, a efecto que se socialice la formidable experiencia y excelentes resultados que la Comunidad de Archivos de Madrid ha obtenido con el uso de este software open source gratuito. Fortalezas y Oportunidades con AtoM. Manejo y operatividad de acuerdo a las diferentes normativas internacionales de descripción archivística dentro del referido software.
6. Se asesoró en la visita técnica archivística e histórica brindada al Viceministro de Patrimonio Cultural y Natural, M.A. Arquitecto Mario Roberto Maldonado Samayoa, al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América, Lic. Haroldo Zamora y al demás personal proveniente de la Dirección del Patrimonio Cultural y Natural que acompañó dicha visita.

7. Se asesoró en el diseño y elaboración de la exhibición cultural denominada "La Revolución del 44 en los depósitos documentales del Archivo Histórico de la Policía Nacional", lo cual constituye un marketing archivístico.
8. Se asesoró en reuniones con los diferentes líderes de áreas del Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en aras de la consecución del avance archivístico y cumplimiento de las metas y objetivos.
9. Se asesoró en la inducción y socialización del software open source ATOM (Access to Memory), el cual se utilizará para la descripción archivística de todos los acervos documentales en base a la norma internacional de descripción archivística ISAD-G.
10. Se asesoró en la gestión y coordinación de los procesos de limpieza y desinfección, con el objeto de tener un ambiente sano y preventivo ante la problemática del COVID-19.
11. Se asesoró contantemente en la aplicación del protocolo existente de prevención del COVID-19.
12. Se asesoró en el envío de reportes y memoria de actividades al Archivo General de Centro América en aras de evidenciar el trabajo realizado por el personal.
13. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América con la finalidad de exponer la mejor forma de distribución del nuevo personal, así como las necesidades que deben ser atendidas en el Fondo Documental del antiguo Archivo Histórico de la Policía Nacional en aras de mantener una continuidad en el servicio y prevenir cualquier contingencia que pueda vulnerar la conservación y seguridad de la Información.
14. Se asesoró al área informática de este fondo documental, en aras de que se lleve a cabo el desarrollo de un software que permita la descripción archivística, digitalización y consulta de documentos de una forma integral y con estándares internacionales.
15. Se asesoró al Jefe a.i. del Archivo General de Centro América con el objeto que se lleve a cabo el diseño e implementación de una página Web por medio de la cual se lleve a cabo la divulgación y difusión cultural del archivo, así también se socialice información sobre el avance de todos los procesos archivísticos del Fondo Documental, en aras de mostrar su pleno acceso y operación continua.
16. Se asesoró en la continuidad de la emisión del boletín de acceso, en aras de evidenciar a la ciudadanía en general el eficiente servicio de acceso a la información que brinda el archivo a través de las búsquedas de documentación que realiza el personal para instituciones del estado y usuarios particulares.



Ing. Carlos David Marroquín González

Vo.Bo.



Lic. Haroldo B. Zamora
Jefe a.i.
Archivo General de Centro América